

ANEXO N° 02**CONVOCATORIA
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N°388- 2017-IPD
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
(02) DOS VIGILANTES PARA EL CENTRO DE ENTRENAMIENTO DE ALTO RENDIMIENTO DE
CUSCO DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****I. GENERALIDADES****a. Objeto de la convocatoria:**

Se justifica la contratación debido a que el Centro de Entrenamiento de Alto Rendimiento de Cusco, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de (02) Dos Vigilantes, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

b. Dependencia solicitante:

Dirección Nacional de Deporte Afiliado

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal.

d. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM y sus modificatorias, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación administrativa de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	a) Secundaria Completa.
Experiencia	a) Experiencia general mínima de dos (02) años. b) Experiencia de dos (02) años en puestos con funciones relacionadas.
Cursos / Estudios de Especialización Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Programa de Especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.	a) No aplica.
Conocimientos	a) Conocimientos en temas de seguridad. b) Conocimiento básicos en Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Encargado de velar por la seguridad de los deportistas que se encuentran internos en el Centro de Entrenamiento de Alto Rendimiento, a fin de que los deportistas se encuentren protegidos.

2. Velar por la seguridad y conservación de los bienes del Centro de Entrenamiento de Alto Rendimiento, para beneficio de los deportistas.
3. Cuidar responsablemente las instalaciones internas y externas, a fin de que exista seguridad en el ambiente de los becarios.
4. Elaborar informes, acciones y hechos en el cuaderno de ocurrencias que sucedieran durante la jornada diaria, de acuerdo a su turno, a fin de que exista un mayor control de las actividades.
5. Controlar el ingreso de materiales diversos dentro de su jornada de trabajo, revisión obligatoria de mochilas, maletines, bolsos, etc. De todas las personas que ingresan y/o retiran de las instalaciones del Centro de Entrenamiento de Alto Rendimiento, a fin de que exista mayor seguridad en el ambiente de los becarios.
6. Vigilar las puertas de acceso a las instalaciones del Centro de Entrenamiento, controlando el ingreso y salida de funcionarios, deportistas y visitantes, para mayor seguridad del Centro.
7. Verificar el ingreso de personas ajenas al centro, previa presentación de un documento de identificación, así como los materiales durante la permanencia, a fin de controlar las instalaciones.
8. Evitar la entrada de vendedores o expositores a excepción de los autorizados por el presidente y/o administrador del Centro, por seguridad de los deportistas.
9. Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado a laborar, para tener un mejor control del equipo multidisciplinario.
10. Dar seguridad a las instalaciones y personal que labora en la infraestructura durante las horas laborables y no laborables, a fin de ejercer protección al Centro.
11. Reportar las ocurrencias e informar cualquier hecho extraño al superior inmediato para tomar las previsiones del caso.
12. Evitar la entrada de bebidas y alimentos nocivos por parte de los deportistas. Asimismo, evitar la entrada en estado etílico de cualquier persona (deportista, trabajador, etc), a fin de velar por la seguridad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en el Centro de Entrenamiento de Alto Rendimiento de Cusco, ubicado en Coliseo Cerrado Casa de la Juventud Pta. 5 – 2do. Piso – Cusco.
Duración del contrato	Desde la Suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2017.
Remuneración Mensual	S/.900.00 (Novecientos con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por el Coordinador del CEAR.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	05/10/2017
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	09/10/2017 al 20/10/2017
	CONVOCATORIA	
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	23/10/2017 al 27/10/2017
4	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en la mesa de partes del Centro de Entrenamiento de Alto Rendimiento de Cusco, ubicado en Coliseo Cerrado Casa de la Juventud Pta. 5 – 2do. Piso – Cusco. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y horario señalado no serán consideradas en la evaluación.	27 de Octubre del 2017 Hora: 8:30:00 am a 13:00:00 horas (Único día de Presentación)
	SELECCIÓN	
5	Evaluación de la hoja de vida	27 de Octubre del 2017

6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	27 de Octubre del 2017
7	Entrevista Lugar:	30 de Octubre del 2017 En el Centro de Entrenamiento de Alto Rendimiento de Cusco, ubicado en Coliseo Cerrado Casa de la Juventud Pta. 5 – 2do. Piso – Cusco.
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	30 de Octubre del 2017
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción del Contrato	Del 31 de Octubre al 07 de Noviembre del 2017
10	Registro del Contrato	Del 08 al 14 de Octubre del 2017

VI. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos, de conformidad con el requerimiento y lo determinado por el comité.

EVALUACIONES	PUNTAJE	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA				
a. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios		20%	15	20
b. Experiencia		20%	15	20
c. Conocimientos para el puesto y/o cargo		10%	05	10
Puntaje total de la evaluación de la Hoja de Vida		50%	35	50
ENTREVISTA				
a. Entrevista Personal		50%	35	50
PUNTAJE TOTAL		100%	70	100

PARA PODER APROBAR LA ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR, EL POSTULANTE DEBERA CUMPLIR Estrictamente con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.

CADA ETAPA DE EVALUACION ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCANZAR EL PUNTAJE MINIMO SEÑALADO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA.

EL PUNTAJE MINIMO TOTAL APROBATORIO SERA DE 70 PUNTOS PARA SER CONSIDERADO EN EL CUADRO DE ORDEN DE MERITO.

VII. LEY GENERAL DE DISCAPACIDAD

LA PERSONA CON DISCAPACIDAD QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA EL CARGO Y ALCANCE UN PUNTAJE APROBATORIO, OBTIENE UN BONIFICACION DEL 15% SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO EN LA ETAPA DE EVALUACION QUE INCLUYE LA ENTREVISTA FINAL.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de Vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Instituto Peruano del Deporte, conforme al siguiente detalle:

Señores INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
PROCESO CAS N° - 2017-IPD
Contrato Administrativo de Servicio – CAS
Objeto de la Convocatoria:.....
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI:

Contenido de la Hoja de Vida: (Folder manila)

Se presentará en un (1) original foliado y firmado cada una de las hojas por el postulante, comenzando desde la última página hacia la primera página que termina en el anexo 03, el no hacerlo implica descalificación. La documentación contendrá lo siguiente:

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida. (Anexo 03)
- b) Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida.
- c) Copia simple del DNI.
- d) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. (Anexo 04)
- e) Datos Generales del Contratado. (Anexo 05)
- f) Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente según RNSDD. (Anexo 06)
- g) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.(Anexo 07)
- h) Declaración Jurada (Bonificaciones). (Anexo 08)
- i) Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. (Anexo 09)
- j) Declaración Jurada de haber leído la Ley del Código de Ética. (Anexo 10)
- k) Declaración Jurada de Antecedentes policiales. (Anexo 11)
- l) Declaración Jurada de Antecedentes penales y judiciales. (Anexo 12)
- m) Declaración Jurada de Registro de Derechohabientes. (Anexo 13)
- n) Declaración Jurada Ley N° 27588. (Anexo 14)

Nota:

- **Remitir solo la documentación requerida en las Bases de la Convocatoria, el envío de documentación que no corresponda a las Bases de la Convocatoria, implica descalificación.**
- Los anexos se encuentran adjuntos a la publicación de las convocatorias.
- Los conocimientos solicitados para el puesto, serán acreditados mediante formato de Declaración Jurada que se encuentra adjunto a la publicación de las convocatorias.
- Las/Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria con el mismo cronograma. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado o de menor número correlativo de convocatoria CAS.
- Los postulantes deberán presentar currículos documentado solo en fotocopia simple, ya que no serán devueltos en caso no resulten ganadores del mismo